

NEWSLETTER – HANDHABUNG UND VERSAND

Jeder Newsletter muss zuvor von der Internet-Redaktion angelegt und konfiguriert werden. Erst wenn der Newsletter komplett eingerichtet ist, können Redakteure hier eigene Versendungen erstellen. Am einfachsten ist die Versendung und Verwaltung über die neu eingerichtete **Newsletter-App (Seite 4)**:

Inhalt

Wichtig für die Beantragung eines Newsletters.....	1
Newsletter-App	2
Schritte zur schnellen Erreichbarkeit der Newsletter-App im Launchpad	2
Anmeldung am Newsletter	3
Nutzung der Newsletter-App	3
Ansichten in der Newsletter-App	3
Mailings	4
Newsletter-Konfigurationen.....	4
Newsletter-Abonnenten.....	4
Neues Mailing erstellen mit der Newsletter-App	4
Schritt 1:	4
Schritt 2:	5
Schritt 3: Füllen mit Inhalten	5
Schritt 4: Pfarrbrief an Newsletter anhängen	6
Schritt 5: Veröffentlichen Sie Ihr Mailing	7
Schritt 6: Testversand per Newsletter-App.....	7
Schritt 7: Versand des Newsletters	7

Wichtig für die Beantragung eines Newsletters

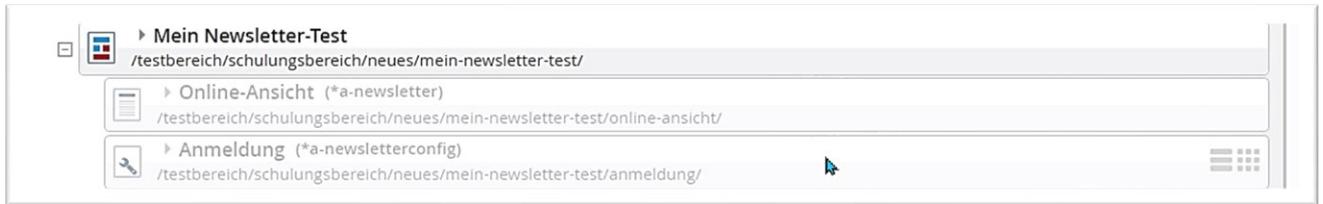
Von daher bitten wir jede/n, die/der einen eigenen Newsletter in OpenCms nutzen möchte, sich mit folgenden Daten an die Internetredaktion zu wenden. Wir benötigen den Titel des Newsletters (also z.B. Informationen aus der Pfarrei Beispielheim), eine kurze Beschreibung und zu welcher Pfarrei er gehören soll. Außerdem müssen wir wissen, ob es ein Newsletter-Archiv geben soll. Und ganz wichtig: Über welche E-Mail-Adresse der Newsletter versendet werden soll. Wir brauchen diese Infos für die Einrichtung, damit Sie auch die korrekten Rechte für den Versand erhalten

Nochmal in Kurzform:

- Pfarrei (Pfarrgruppe / Pfarrverband / GdG) -Name
- Titel des Newsletters (z.B. Aktuelles vom Pfarrgemeinderat)
- Falls gewünscht eine kurze Beschreibung zum Newsletter (z.B. zum Versandrhythmus)
- Newsletter-Archiv gewünscht (ja / nein) – Bitte beachten: Wenn Sie den Pfarrbrief in einer nicht internettauglichen Version verschicken möchten, sollte es kein Newsletter-Archiv online geben)
- Versteckter Download-Ordner für Pfarrbriefe in nicht internettauglicher Version
- E-Mail-Adresse, die als Absender genutzt werden soll incl. Absenderbezeichnung

Technisch sieht die Einrichtung dann so aus:

Wir legen eine Newsletter-Seite an, die das Newsletterarchiv zeigt (sofern gewünscht) und einen Link zur Anmeldeseite. Die technisch benötigten Seiten im Hintergrund werden von uns angelegt und aus der Navigation ausgeblendet.

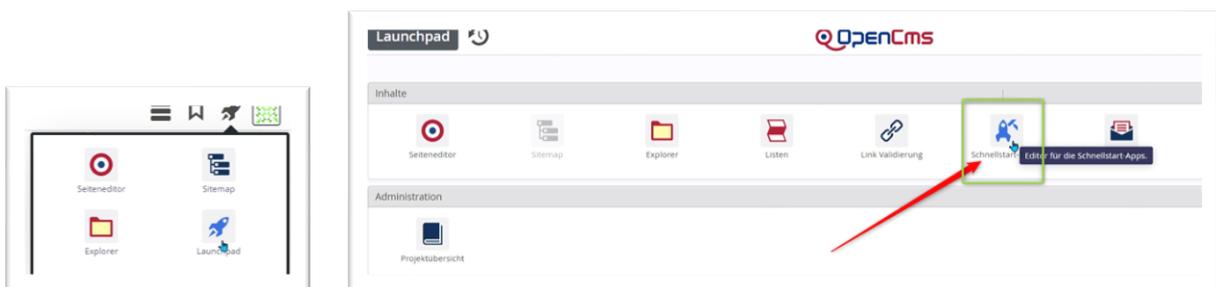


Newsletter-App

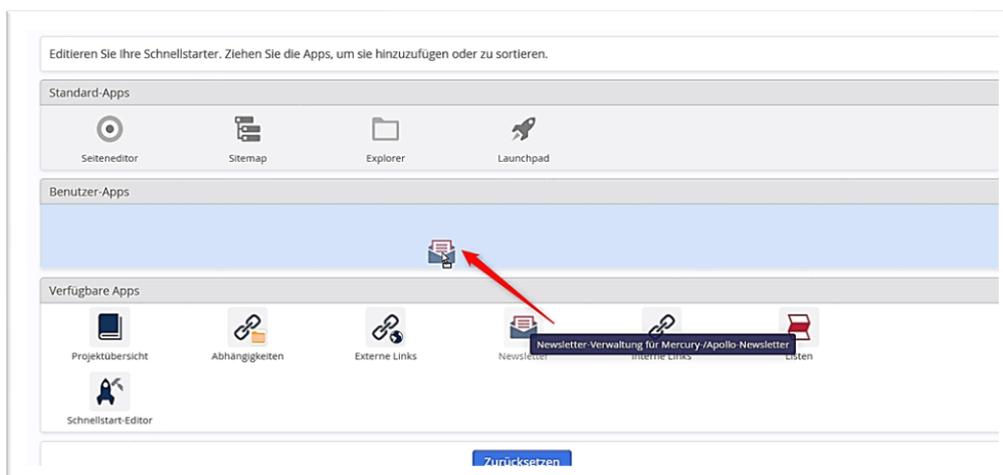
Für die Arbeit mit dem Newsletter ist die Newsletter-App hilfreich. Über diese kann man Versendungen ausführen, Benutzer verwalten etc. Allerdings muss die Newsletter-App erst in Ihr Launchpad aufgenommen werden.

Schritte zur schnellen Erreichbarkeit der Newsletter-App im Launchpad

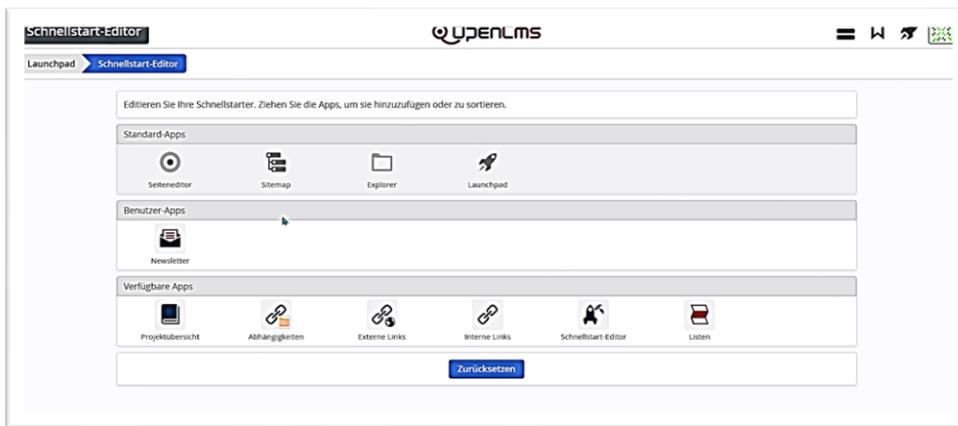
Bitte klicken Sie die Rakete und dort das Feld **Launchpad** an. Damit gelangen Sie zur Übersicht, der für Sie momentan zur Verfügung stehenden Schnellstart-Links, die Sie nun bearbeiten können. Klicken Sie dazu den **Schnellstart-Editor** an.



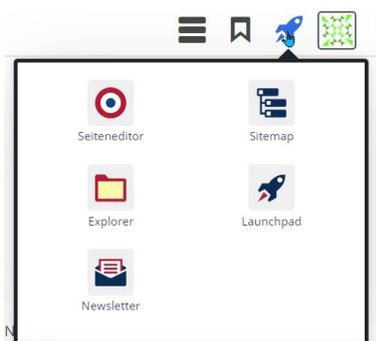
An dieser Stelle nun können Sie die Schnellstart-Links im Launchpad erweitern: Ziehen Sie aus der unteren Zeile **Verfügbare Apps** per **Drag & Drop** die App Newsletter in das Feld **Benutzer-Apps**.



Ergebnis:



Wechseln Sie zurück in den Seiten-Editor und klicken dann nochmals die Rakete an:

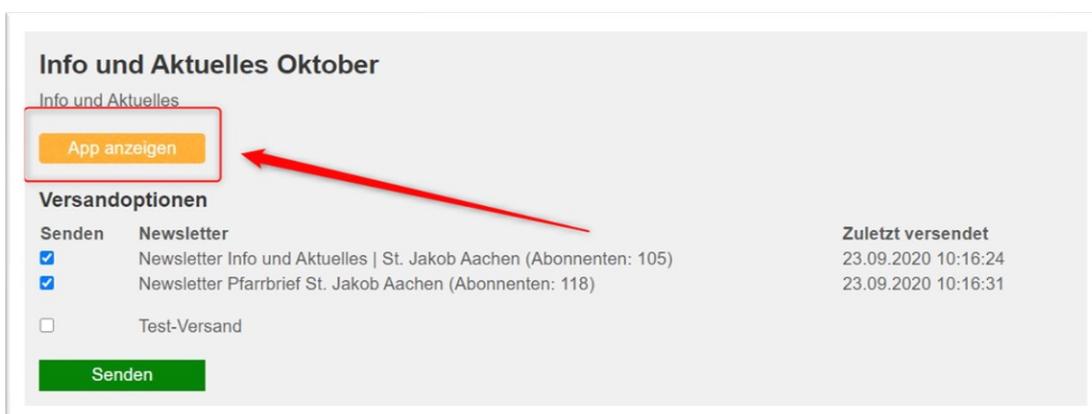


Anmeldung am Newsletter

Zur eigenen Kontrolle sollten Sie sich selbst am Newsletter anmelden, das kann im Redaktionsbereich oder auch auf der Liveseite geschehen. Für die Liveseite müssen dazu neben der Newsletter-Seite auch noch die Funktionsseiten sowie die Konfigurationsdateien im Hintergrund veröffentlicht sein. In der Regel ist das bereits bei der Übergabe an Sie der Fall, im Fall von Änderungen an den Konfigurationsdateien sollte das berücksichtigt werden.

Nutzung der Newsletter-App

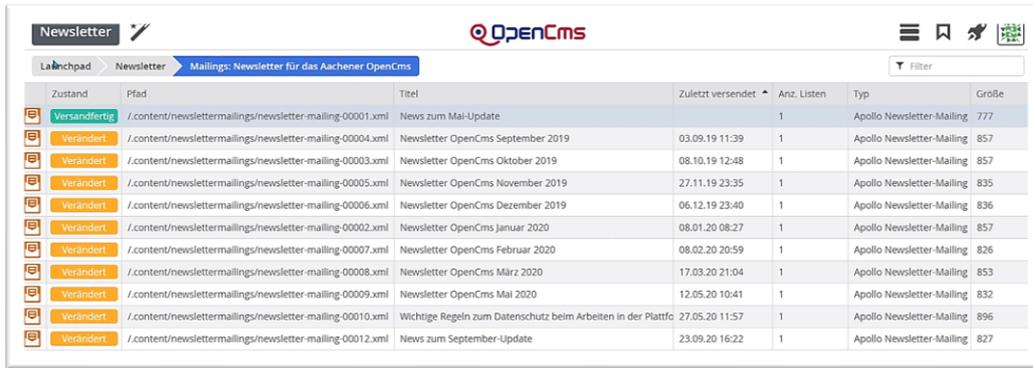
Man kann die Newsletter-App auf zwei Wegen öffnen: zum einen über den Schnell-Start (siehe Anleitung Einrichtung der Schritte zur schnellen Erreichbarkeit der **Newsletter-App im Launchpad**) oder bei der Bearbeitung eines Newsletter-Mailings direkt über den Button **App anzeigen**.



Ansichten in der Newsletter-App

Danach sehen Sie folgende Ansicht:

Mailings



Zustand	Pfad	Titel	Zuletzt versendet	Anz. Listen	Typ	Größe
Versandfertig	./content/newslettermailings/newsletter-mailing-00001.xml	News zum Mai-Update		1	Apollo Newsletter-Mailing	777
Verändert	./content/newslettermailings/newsletter-mailing-00004.xml	Newsletter OpenCms September 2019	03.09.19 11:39	1	Apollo Newsletter-Mailing	857
Verändert	./content/newslettermailings/newsletter-mailing-00003.xml	Newsletter OpenCms Oktober 2019	08.10.19 12:48	1	Apollo Newsletter-Mailing	857
Verändert	./content/newslettermailings/newsletter-mailing-00005.xml	Newsletter OpenCms November 2019	27.11.19 23:35	1	Apollo Newsletter-Mailing	835
Verändert	./content/newslettermailings/newsletter-mailing-00006.xml	Newsletter OpenCms Dezember 2019	06.12.19 23:40	1	Apollo Newsletter-Mailing	836
Verändert	./content/newslettermailings/newsletter-mailing-00002.xml	Newsletter OpenCms Januar 2020	08.01.20 08:27	1	Apollo Newsletter-Mailing	857
Verändert	./content/newslettermailings/newsletter-mailing-00007.xml	Newsletter OpenCms Februar 2020	08.02.20 20:59	1	Apollo Newsletter-Mailing	826
Verändert	./content/newslettermailings/newsletter-mailing-00008.xml	Newsletter OpenCms März 2020	17.03.20 21:04	1	Apollo Newsletter-Mailing	853
Verändert	./content/newslettermailings/newsletter-mailing-00009.xml	Newsletter OpenCms Mai 2020	12.05.20 10:41	1	Apollo Newsletter-Mailing	832
Verändert	./content/newslettermailings/newsletter-mailing-00010.xml	Wichtige Regeln zum Datenschutz beim Arbeiten in der Plattfo	27.05.20 11:57	1	Apollo Newsletter-Mailing	896
Verändert	./content/newslettermailings/newsletter-mailing-00012.xml	News zum September-Update	23.09.20 16:22	1	Apollo Newsletter-Mailing	827

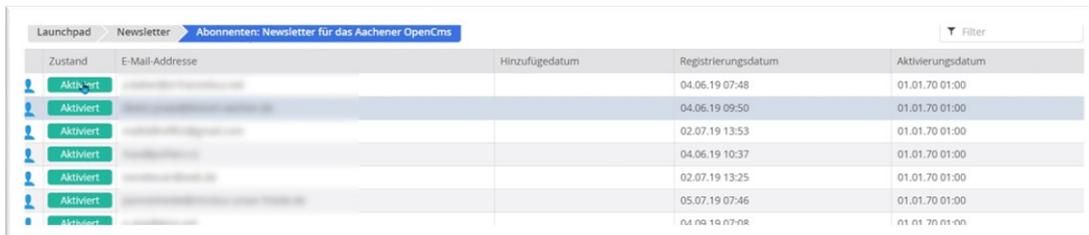
Hier wird die Liste der bereits erstellten Mailings angezeigt und der zugehörige Status ist ersichtlich (neu, versendet, verändert, versandbereit). Klicken Sie oben in der grauen Zeile auf Newsletter, sehen Sie die Ihnen zugeordneten Newsletter:

Newsletter-Konfigurationen



Pfad	Titel	Typ	Größe
./content/newsletterconfigs/newsletter-config-00001.xml	Newsletter für das Aachener OpenCms	Apollo Newsletter-Konfigu	3.204
./content/newsletterconfigs/newsletter-config-00002.xml	Tipps & Tricks zum Arbeiten mit OpenCms	Apollo Newsletter-Konfigu	806

Newsletter-Abonnenten



Zustand	E-Mail-Adresse	Hinzufugedatum	Registrierungsdatum	Aktivierungsdatum
Aktiviert			04.06.19 07:48	01.01.70 01:00
Aktiviert			04.06.19 09:50	01.01.70 01:00
Aktiviert			02.07.19 13:53	01.01.70 01:00
Aktiviert			04.06.19 10:37	01.01.70 01:00
Aktiviert			02.07.19 13:25	01.01.70 01:00
Aktiviert			05.07.19 07:46	01.01.70 01:00
Aktiviert			04.06.19 07:08	01.01.70 01:00

Es können hier nur Newsletter-Abonnenten gelöscht werden (weil z.B. die E-Mail-Adresse nicht mehr korrekt ist – Fehlermeldung im Versandprotokoll)

Neues Mailing erstellen mit der Newsletter-App

Schritt 1:

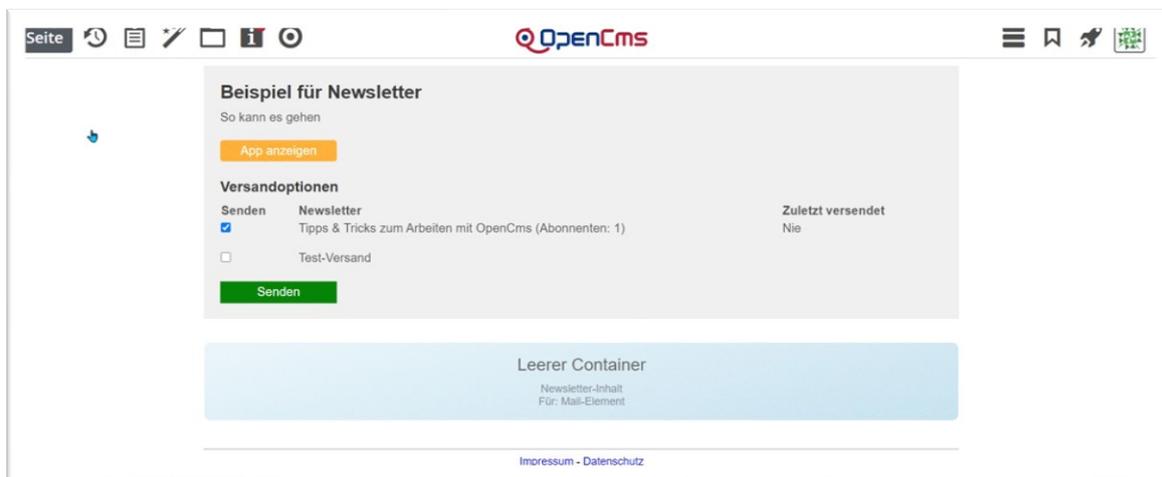
Man kann entweder über das Kontextmenü (Klick mit links auf das Symbol vor dem Newsletter-Namen) einer Newsletter-Konfiguration ein neues Mailing erstellen oder über den Zauberstab, wenn man bereits in der Mailingliste ist

The screenshot shows a form titled 'Neues Newsletter-Mailing' with the path '/.content/newslettermailings/newsletter-mailing-00011.xml [de]'. It contains three main sections: 'Titel' with a text input field containing 'Beispiel für Newsletter'; 'Beschreibung' with a text input field containing 'So kann es gehen'; and 'Senden an' with a dropdown menu showing 'Newsletter-Konfiguration' and a selected item 'Tipps & Tricks zum Arbeiten mit OpenCms'.

Vergeben Sie einen Titel und evtl. eine Beschreibung (diese wird im Newsletter-Archiv auf der Seite angezeigt). Dann bitte speichern und schließen.

Schritt 2:

Öffnen Sie das Mailing über ‚Inhalte bearbeiten‘ im Kontextmenü. Hier erwartet Sie nun eine völlig neue Ansicht, aber auch das ist nicht schwieriger als der Rest von OpenCms. In der Regel sollten Sie etwas wie im Screenshot unten sehen



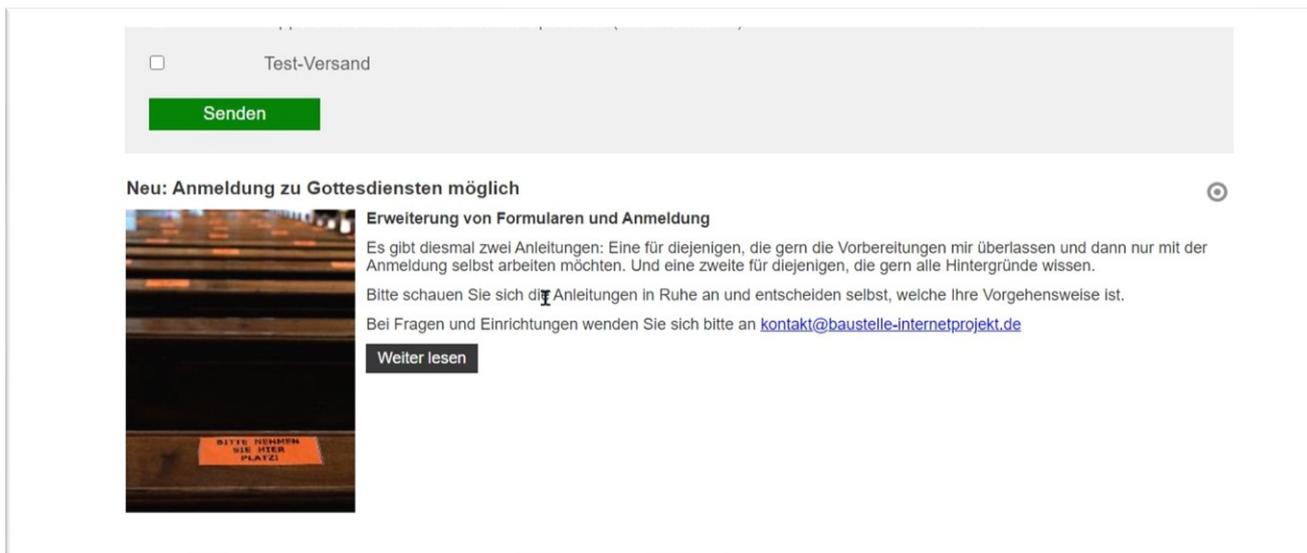
Der blaue Container kann nun nach Belieben mit Inhalten gefüllt werden, wobei so viele Inhalte darin platziert werden können, wie Sie möchten.

Kopf- und Fußbereich sind fest eingestellt und können an dieser Stelle nicht bearbeitet werden.

Über **App anzeigen** kommen Sie wieder zurück zur Mailing-Liste.

Schritt 3: Füllen mit Inhalten

Sie können nun den Inhalt komplett frei gestalten: Ziehen Sie Inhalts-Abschnitte mit dem Zauberstab auf die Seite ziehen (entweder neue oder auch schon bereits erstellte Inhalts-Abschnitte), zudem können Sie auch bereits im System erstellte Inhalte wie Nachrichten und Veranstaltungen im Newsletter wiederverwenden und sich damit eine Menge Arbeit sparen. Klicken Sie auf den Zauberstab und wählen den entsprechenden Typ durch einen Klick auf den Namen aus; Sie sehen dann alle bereits vorhandenen Inhalte. Sie können wie gewohnt über den **9-Punkte-Button** Inhalte per **Drag & Drop** in den Newsletter ziehen.



Auch bleiben Ihnen Möglichkeiten zur Formatierung (über das Rädchen Einstellungen am Element):



Profis können auch ein Element vom Typ **Flexibler Inhalt** im Newsletter verwenden.

Schritt 4: Pfarrbrief an Newsletter anhängen

Der Pfarrbrief wird nicht mit dem Newsletter mitgeschickt, sondern es wird nur ein Link verschickt, der dann in der Webseite die PDF öffnet. Damit verringert man das Datenvolumen und die Postfächer werden nicht so schnell voll.

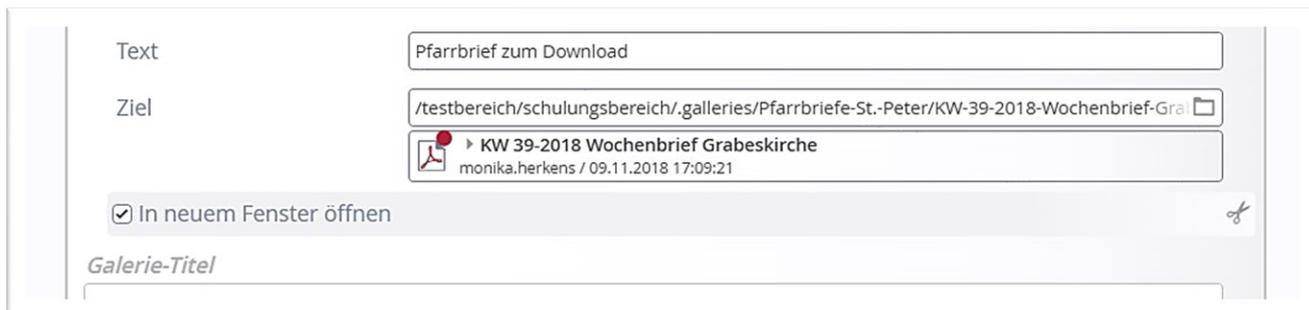
Genau wie auf den Webseiten wird ein Pfarrbrief über einen Link am Inhalts-Abschnitt angehängt. Klicken Sie dazu das Linkfeld über das Plus auf und anschließend auf das Ordnersymbol im Feld Ziel:



Im Auswahlfenster wählen Sie dann bitte den Reiter Galerien und dort die entsprechende Download-Galerie, in der Ihr Pfarrbrief zu finden ist:



Über das Häkchen können Sie den Pfarrbrief-Link hinzufügen und passen jetzt noch den Linktext entsprechend an:

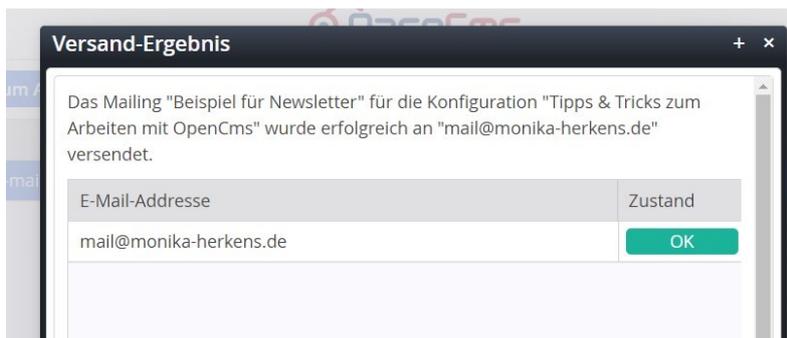


Schritt 5: Veröffentlichen Sie Ihr Mailing

Sie können entweder aus der Mailing-Ansicht heraus veröffentlichen oder auch aus der Mailing-Liste (zurück über **App anzeigen**). Das Mailing steht jetzt auf Zustand **Versandfertig**.

Schritt 6: Testversand per Newsletter-App

Klicken Sie aus dem Mailing heraus **auf App anzeigen** und wählen dann in der Mailing-Liste Ihr neues Mailing aus und per Klick auf das Symbol und den Menü-Eintrag Test-Versand ermöglicht Ihnen einen Testversand. Nach dem Klick wird nach der E-Mail-Adresse gefragt, an die der Testversand gehen soll. Anschließend erhalten Sie ein Versand-Ergebnis:



Schritt 7: Versand des Newsletters

Klicken Sie im Kontextmenü auf Versenden und bestätigen Sie bitte auch die nachfolgende Abfrage:



Auch hier erhalten Sie ein Versand-Ergebnis:

